

CDA資格更新ポイント一覧表

(2018年12月版)

分類	項目	ポイント	必要な証明書類
(A) 実践キャリア活動 (*1) カウンセリング	(A-1) JCDAが戦略的に推進・育成したい事業 (事業: ネット事業、JCDA案内フェア参加等)	上限 100P/年	<u>下記書類のいずれか</u> ①「更新ポイント証明書」 ②「業務委託書」コピー ③ 自身作成の証明書類(*5) ④ 依頼団体が発行する「証明書」 <u>〈証明書類に必要な項目〉</u> 団体/組織名・期間・日程・対象者・内容・場所等
	(A-2) JCDAまたは、その加入法人会員から依頼されたキャリア カウンセリング業務の実施 (年間活動日が120日未満。年間上限50P)	3P/日 2015年4月以降の活動から5P/日	
	(A-3) JCDA & その加入法人会員以外の組織/個人から依頼された キャリアカウンセリング業務の実施 (年間活動日が120日未満。年間上限50P)	2P/日 2015年4月以降の活動から3P/日	
	(A-4) 日常的に実施したキャリアカウンセリング業務の実施(含 ボランティア) (年間活動日が120日以上)	50P/年	
(B) 準(* 1) 業 A 務 に キャリアカウンセリングに準じる業務(含ボランティア) (コミュニケーションを通して行われる採用、雇用、教育等に 関連する業務) ※年間活動日が120日未満は1日1ポイント換算して付与、 年間上限25P	25P/年 但し、年間活動日120日以上		
(D) キャリア研修・講演・講座・セミナーに関する活動	(D-1) JCDAジャーナルをはじめとする機関誌(紙)、 JCDAホームページ、新聞、学会誌への寄稿(掲載)	10P/回	<u>下記書類のいずれか</u> ①「更新ポイント証明書」 ②「業務委託書」コピー ③ 執筆者名および題名の記載された箇所のコピー (CDA会員であることの明記が望ましい)
	(D-2) 書籍の執筆、発行 (*共著の場合は15P)	30P/回 (共著: 15P/回)	<u>下記書類のいずれか</u> ①「更新ポイント証明書」 ②「業務委託書」コピー ③ 自身作成の証明書類(*5) ④ 講演者氏名の掲載されたパンフレット/案内状等
	(D-3) 講演会(研修、セミナー含む)やイベントでの企画、講演発表 (講師)、教材製作(主体的業務)	10P/回	<u>下記書類のいずれか</u> ①「更新ポイント証明書」 ②「業務委託書」コピー ③ 自身作成の証明書類(*5) ④ 講演者氏名の掲載されたパンフレット/案内状等
	(D-4) 上記「D-3」に関する補助業務	5P/回	<u>〈証明書類に必要な項目〉</u> 講演者氏名・講演日時・実施場所・主催組織・内容等
(E) JCDA活動への参加・協力・勉強会	(E-0) JCDAが戦略的に、推進・育成したい研修会・勉強会等 (経験代謝ロールプレイング、モニター会員、JCDA主催の大会協力等)	上限 100P/年	幹事は「活動実施報告書」送付 幹事を含め参加者各自は「参加証明書」作成(*3) (2019年1月開催分からは、ポイント自動付与。ただし、幹事は、WEBフォームより申請が必要) 会場参加: JCDA発行の「更新ポイント証明書」、書類参加: 「葉書・WEB申込書コピー」(2015年度総会より自動付与)
	(E-1) JCDA内各支部会、地区部会、研究会、委員会、啓発交流会への役員・幹事としての参加 (JCDA主催ピアトレーニング等含む)	10P/回	
	(E-2) JCDA内各支部会、地区部会、研究会、委員会、啓発交流会へのメンバーとしての参加(メールでの参加も可) (*2) (JCDA主催ピアトレーニング等含む)(支部・地区総会も準じる)	5P/回 (2P/回: メールの場合)	
	(E-3) JCDA主催の総会への参加、または議決権行使書の送付	5P/回 2015年4月以降の活動から7P/日	
	(E-4/E-5) 資格試験実施チーム(E-4)、およびJCDAが認定する養成講座(E-5)への協力スタッフとしての参加 試験委員は2015年4月以降の活動から E-0、10P/日	5P/日	
	(E-6) CDA会員2名以上が行う勉強会へ幹事として参加	10P/回	
	(E-7) CDA会員2名以上が行う勉強会へメンバーとして参加	5P/回	

分類	項目	ポイント	必要な証明書類
(F) キャリアカウンセリングに関する向上研修への参加・資格取得(具体的分野はF2参照)	(F-0) JCDAが戦略的に推進・育成したい研修会・講演会受講(Jカレッジ、JCDA主催シンポジウム等、キャリア・コンサルティング協議会主催全国大会)	上限 100P/年	<u>下記書類のいずれか</u> ① JCDA発行の「更新ポイント証明書」 ② 受講証(領収書可)・パンフレット・案内状等 ③ 自身作成の証明書類(*5) ④ 主催団体が発行する「証明書」
	(F-1) JCDAが実施するスキルアップ研修(旧向上研修)の受講	10P/日 2015年4月以降の活動から15P/日	<u>下記書類のいずれか</u> ① 主催団体が発行する「証明書」 ② 「証明書」作成&履修が判る学生証コピー等添付 ③ 自身作成の証明書類(*5) ④ 主催団体が発行する「証明書」
	(F-2) JCDA以外が実施する下記分野に関する研修・講義等の受講 I.心理学(カウンセリング、心理技法、各種理論、アセスメントツール等) II.人事・労務関連全般(雇用情勢、労働市場、労働関連法規等) III.キャリア開発(企業内研修を含む) IV.その他(ライフプラン等)	5P/日(*4) 2015年4月以降の活動から5P/回	<u>証明書類に必要な項目</u> 日時・場所・主催・内容・講師名等
	(F-3) F-2分野に関する資格の取得(産業カウンセラー、FP、メンタルヘルス、社労士等) ※試験を受験し、合格後に認定される資格に限る。 講座受講で認定される資格は、ポイント分類F-2(講座の受講)でご申告ください。	10P/資格	主催団体が発行する「合格証明書」コピー
	(F-4) F-2分野に関する短期大学、大学及び大学院(放送・通信含む)の通学 ※専門学校は含みません。 ※総合受講をし、学位など卒業資格が授与されるものが対象です。1年単位でのご申告となり、年間受講終了後に限りご申告頂けます。 ※単科講座の受講は含みません。F-2にてご申告下さい。	50P/年	<u>下記書類のいずれか</u> ① 主催団体が発行する「証明書」 ② 「証明書」作成&履修が判る学生証コピー等添付 <u>証明書類に必要な項目</u> 大学名・履修学部・学科・履修テーマ・期間・場所等
	(F-5) 研修・講義等のe-ラーニングによる受講(3~5時間単位の授業を1日と見做す)	3P/日	受講証(領収書可)・パンフレット・案内状等
(F-6) 研修・講義等の通信教育による受講	3P/添削	添削が判るもの <u>証明書類に必要な項目</u> 主催・名称・内容等	
(G) レポートの提出(郵便・メールにて随時受付)(活動例) ・テレビ視聴の感想 ・ジャーナル、またはその他書籍の読書等の感想 ・キャリアカウンセリング実践の所感 ・調査・研究に関するレポート	5P/回 800字以上 10P/回 2000字以上	随時審査し、協会にて更新ポイントを自動付与 レポート提出先: JCDA事務局 更新ポイント担当者宛 (point@j-cda.jp)	
(Z) 更新講習	(Z-1) 更新講習(知識講習)	2P/時間	【JCDA開催の講習】 ポイント申告不要(自動付与)
(Z-2) 更新講習(技能講習)	【他機関の講習】 修了証のコピー(受講日時、講習の種類(知識または技能)が確認できること)		

(*1)「A-2/A-3/A-4/B」は年間総合総計で50Pが上限(例:1年間にA-4で50P、Bで25Pの申告をした場合の認定は50P)。

(*2) メールでの参加は、情報提供・感想・発表・提案等により貢献したものとし、申請時にメールを添付すること。

(*3) 2018年12月開催分までは、「活動実施報告書」をJCDA会員専用ホームページよりダウンロードし、協会宛にメールまたはFAXにて実施後1か月以内に送信してください。

(*4) 時間に関係なく、1日5ポイントとする(2015年3月31日の活動迄)。

(*5) 何らかの形で第三者の証明が必要。ただし、補助書類として業務委託書のコピーなどがある場合は、署名捺印は不要。補助書類がなく自身作成の証明書のみ場合、その活動を証明する第三者の署名・捺印が必須。